



**BASES DEL PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2025-GORE-DRA-ICA
BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL D.L. N° 276**

I. GENERALIDADES

1.1. Objetivo de la convocatoria:

Contratar personal administrativo, bajo el régimen laboral público previsto por el Decreto Legislativo N°276, en la modalidad de contratación por reemplazo, con destino a diversas Unidades Orgánicas de la Dirección Regional Agraria de Ica; garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Para las diversas Unidades Orgánicas de la Dirección Regional Agraria de Ica.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Comisión de Selección y Evaluación de Contratación de Personal, estará a cargo del proceso y desarrollo de la convocatoria para la contrata de personal administrativo, bajo el régimen laboral público previsto por el Decreto Legislativo N°276, para las diversas Unidades Orgánicas de la Dirección Regional Agraria de Ica.

1.4. Base legal

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27867, ley orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27783, ley de Bases de Descentralización.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- D.S. N° 005-90-PCM – Reglamento del D. Leg. N° 276
- TUO de la Ley N° 27444, ley de Procedimiento General Administrativo.
- Ley N° 31953, ley de Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2024.
- R.D. N°513-2024-GORE-ICA-DRA

II. CUADRO DE PLAZAS PARA CONCURSO PÚBLICO BAJO EL D.L. 276 BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION POR REEMPLAZO EN PLAZAS VACANTES

ITEM	CÓDIGO AIRHSP	CAP	CARGO	DEPENDENCIA DE CONTRATO	NIVEL REM.	REMUN.	CAFAE
1	000008	008	PLANIFICADOR IV	SEDE CENTRAL	SPF	1,229.00	1,543.70
2	000073	028	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	SEDE CENTRAL	SPF	1,229.00	1,543.70
3	000141	057	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	SEDE CENTRAL	STF	1,202.00	1,363.70
4	000016	086	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN AGRARIA II	AG. AG. ICA	SPF	1,229.00	1,543.70
5	000149	109	ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AGRARIA IV	AG. AG. NASCA	SPF	1,229.00	1,543.70
6	000057	110	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN AGRARIA III	AG. AG. NASCA	SPF	1,229.00	1,543.70

III. CUADRO DE PLAZAS PARA CONCURSO PÚBLICO BAJO EL D.L. 276 BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION POR REEMPLAZO EN PLAZAS RESERVADAS

ITEM	CÓDIGO AIRHSP	CAP	CARGO	DEPENDENCIA DE CONTRATO	NIVEL REM.	REMUN.	CAFAE
7	000145	012	ABOGADO III	SEDE CENTRAL	SPC	1,311.00	1,543.70
8	000070	082	PLANIFICADOR III	SEDE CENTRAL	SPC	1,311.00	1,543.70

Remuneración afecta a descuento de Ley, además, la remuneración del contratado corresponde al nivel remunerativo "F" del grupo ocupacional al que pertenezca. Es decir, se considerará los siguientes niveles remunerativos: Profesional – SPF, Técnico – STF.



IV. PERFIL DEL PUESTOS:

1. PLAZA CAP N° 008 - PLANIFICADOR IV

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Planificador IV
Funciones del cargo estructural:		
1. Elaborar los planes de los programas de desarrollo socioeconómico y proponer mejoras en su ejecución. 2. Conducir la elaboración y ejecución de estudios y diseño de metodología para la formulación de planes y programas de desarrollo. 3. Planificar y/o dirigir el seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión sectorial. 4. Revisar y emitir opinión sobre proyectos e informes técnicos de planificación, anteproyectos de resoluciones, perfil de proyectos y reglamentos relacionados con el desarrollo sectorial y regional. 5. Formular el Programa de Inversiones o el que hace las veces de la Dirección Regional Agraria. 6. Formular y revisar perfiles de proyectos relacionados al sector agrario, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 7. Efectuar el registro de proyectos en el Banco de Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas. 8. Elaborar y evaluar el POI del equipo de Inversiones. 9. Las demás que le asigne el jefe inmediato superior relacionadas con el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: Titulado, Bachiller o Egresado en las carreras de administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado - Dos (02) años de experiencia en cargos de actividad técnica, apoyo y/o similares, en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales - Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Planeamiento, Inversiones y Presupuesto del sector público. - Cursos, diplomados y/o programas de especialización relacionadas al cargo (mínimo 204 horas acumuladas o 12 créditos), en el que debe incluir capacitación relacionado a Planificación, Inversiones y/o Planeamiento. - Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		



2. PLAZA CAP N° 028 - ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo IV
Funciones del cargo estructural:		
1. Atender los requerimientos de afectación y desafectación personal de bienes patrimoniales. 2. Efectuar permanentemente la verificación y constatación de la existencia de los bienes patrimoniales institucionales. 3. Apoyar en la realización del inventario físico ambiental. 4. Realizar la codificación de los bienes patrimoniales en general. 5. Apoyar en la actualización del aplicativo de Inventario de Mobiliario Institucional vigente. 6. Elaborar los formatos de permiso de salida del activo fijo y llevar un registro ordenado del mismo. 7. Elaborar los informes técnicos relacionados con la especialidad. 8. Las demás que le asigne el jefe inmediato superior relacionadas con el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Universitaria completa		
b. Grado / situación académica: Titulado, Bachiller o Egresado en las carreras de administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado		
- Dos (02) años de experiencia en cargos de actividad técnica, apoyo y/o similares, en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Conocimientos sobre los Sistemas Administrativos del sector público.		
- Cursos, diplomados y/o programas de especialización relacionadas al cargo (mínimo 204 horas acumuladas o 12 créditos).		
- Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		



3. PLAZA CAP N° 057 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación y verificación y archivo del movimiento documentario. 2. Apoyar las acciones administrativas que se realicen en la Oficina. 3. Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal. 4. Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos. 5. Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales o equipos, solicitando su reposición. 6. Participar en la programación de actividades técnico – administrativas y en reuniones de trabajo. 7. Preparar la información administrativa, que se le solicite. 8. Las demás que le asigne el jefe inmediato superior relacionadas con el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Técnica Completa, o estudios universitarios. b. Grado / situación académica: Título técnico o egresado universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.		
Experiencia a. Experiencia general: Dos (02) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado		
Requisitos adicionales - Conocimientos sobre los Sistemas Administrativos del sector público. - Cursos, diplomados y/o programas de especialización relacionadas al cargo (mínimo 51 horas acumuladas o 03 créditos). - Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		



4. PLAZA CAP N° 086 - ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN AGRARIA II

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Promoción Agraria II
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas en el campo agropecuario. 2. Elaborar programas de promoción, desarrollo, asistencia y protección agropecuaria. 3. Asesorar a los productores agrarios para la conformación de organizaciones agrarias tipo empresarial. 4. Participar en la coordinación y evaluación de acciones tendientes a mejorar la gestión de las organizaciones agrarias. 5. Participar en la identificación de perfiles de proyectos productivos agrarios rentables. 6. Contribuir en la evaluación de programas de investigación en promoción agraria. 7. Colaborar en labores dirigidas al asesoramiento y emisión de opinión técnica en proyectos de promoción agropecuaria. 8. Apoyar en las labores para promover la articulación de los agentes económicos agrarios con la participación de instituciones públicas y privadas. 9. Participar en la evaluación de la normatividad sobre la organización y gestión administrativa aplicable a las organizaciones agrarias. 10. Las demás que le asigne el jefe inmediato superior relacionadas con el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: Titulado, Bachiller o Egresado en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Agrícola, Agronómica, Agropecuaria, así como Médico Veterinario o afines por la formación.		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado - Dos (02) años de experiencia en cargos de actividad técnica, apoyo y/o similares, en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales - Conocimientos sobre los Sistemas Administrativos del sector público. - Cursos, diplomados y/o programas de especialización relacionadas al cargo (mínimo 204 horas acumuladas o 12 créditos), el que debe incluir capacitación en temas agrarios, agrícolas, agropecuarios y/o veterinarios. - Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		



5. PLAZA CAP N° 109 - ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AGRARIA IV

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Estadística e Información Agraria IV
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar y/o dirigir actividades de estadística e información agraria en el ámbito de la Agencia Agraria. 2. Acopiar, procesar y analizar la información estadística agraria, para alimentar al sistema nacional de información agraria. 3. Difundir información agraria confiable, con un lenguaje entendible y de utilidad para los entes económicos vinculados con el sector. 4. Supervisar la aplicación de encuestas u otros métodos de investigación para la obtención de información. 5. Establecer mecanismos y programas de mejoramiento de la calidad de información con participación de organización de productores, Junta de Usuarios y otras instancias representativas. 6. Proporcionar información necesaria para las cadenas productivas prioritarias. 7. Promover la suscripción de convenios para la difusión de la información. 8. Formular el Plan Operativo Institucional de su Área. 9. Las demás que le asigne el jefe inmediato superior relacionadas con el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: Titulado, Bachiller o Egresado en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Agrícola, Agronómica, Agropecuaria, así como Ingeniero Estadístico o afines por la formación.		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado - Dos (02) años de experiencia en cargos de actividad técnica, apoyo y/o similares, en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales - Conocimientos sobre los Sistemas Administrativos del sector público. - Cursos, diplomados y/o programas de especialización relacionadas al cargo (mínimo 204 horas acumuladas o 12 créditos), el que debe incluir capacitación en temas agrarios, agrícolas, agropecuarios y/o estadísticos. - Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		



6. PLAZA CAP N° 110 - ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN AGRARIA III

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Promoción Agraria III
Funciones del cargo estructural:		
1. Promover la organización de los productores agropecuarios. 2. Asesorar a los productores agropecuarios organizados, en el diseño, implementación y evaluación de planes de negocio para las cadenas productivas desde una perspectiva integral de competitividad 3. Apoyar en la identificación y formulación de perfiles proyectos productivos rentables. 4. Promover y fortalecer la organización y mejora de gestión de los productores bajo el enfoque de cadenas productivas. 5. Promover el desarrollo de ferias y eventos agrarios. 6. Facilitar la articulación de los productores agropecuarios al mercado. 7. Facilitar la articulación de los productores con las Instituciones que proveen servicios en sanidad, asistencia técnica, saneamiento, capacitación, financiamiento, entre otros. 8. Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de las cadenas productivas. 9. Promover el desarrollo de capacidades emprendedoras en los productores que forman parte de las cadenas productivas. 10. Emitir informes técnicos relacionados con su Área. 11. Proponer las normas y directivas necesarias para la mejor operatividad del Área de Promoción Agraria. 12. Elaborar los padrones de productores agropecuarios y mantenerlos actualizados. 13. Formular el Plan Operativo Institucional de su Área. 14. Las demás que le asigne el jefe inmediato superior relacionadas con el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: Titulado, Bachiller o Egresado en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Agrícola, Agronómica, Agropecuaria, así como Médico Veterinario o afines por la formación.		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado - Dos (02) años de experiencia en cargos de actividad técnica, apoyo y/o similares, en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales - Conocimientos sobre los Sistemas Administrativos del sector público. - Cursos, diplomados y/o programas de especialización relacionadas al cargo (mínimo 204 horas acumuladas o 12 créditos), el que debe incluir capacitación en temas agrarios, agrícolas, agropecuarios y/o veterinarios. - Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		



7. PLAZA CAP N° 012 - ABOGADO III

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Abogado III
Funciones del cargo estructural:		
1. Analizar proyecto de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados emitiendo opinión legal. 2. Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios. 3. Absolver consultas legales en aspectos propios de la organización. 4. Puede corresponderle participar en actividades de capacitación en aspectos propios de la especialidad, redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos y colaborar en la elaboración de normatividad. 5. Las demás que le asigne el jefe inmediato superior relacionadas con el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Derecho, Ciencias Políticas, Licenciado en Ciencias Jurídicas o afines por la formación.		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Tres (03) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado - Un (01) años de experiencia en cargos de actividad técnica, apoyo y/o similares, en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales - Conocimientos sobre los Sistemas Administrativos del sector público. - Capacitación especializada en el área como Cursos, diplomados y/o programas de especialización relacionadas al cargo (mínimo 204 horas acumuladas o 12 créditos). - Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		



8. PLAZA CAP N° 082 - PLANIFICADOR III

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Planificador III
Funciones del cargo estructural:		
1. Formular el Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional de la Oficina. 2. Identificar las ideas de proyectos y elaborar las fichas técnicas respectivas. 3. Supervisar el seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión sectorial. 4. Implementar programas de desarrollo organizacional basados en estrategias participativas. 5. Brindar soporte técnico a los responsables de información y promoción agraria para fomentar el enfoque sobre desarrollo de capacidades en las organizaciones de productores que forman parte de las cadenas productivas. 6. Realizar la evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional de la Oficina. 7. Participar en la elaboración de documentos de gestión administrativa. 8. Realizar el seguimiento de actividades para el cumplimiento de metas. 9. Participar en la elaboración de documentos de gestión administrativa. 10. Las demás que le asigne el jefe inmediato superior relacionadas con el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Tres (03) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado - Cinco (01) años de experiencia en cargos de actividad técnica, apoyo y/o similares, en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales - Conocimientos sobre el Sistema de Planificación, Inversiones y Presupuesto. - Cursos, diplomados y/o programas de especialización relacionadas al cargo (mínimo 204 horas acumuladas o 12 créditos), en el que debe incluir capacitación relacionado a Planificación, Inversiones y/o Presupuesto. - Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

V. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1 Para el concurso de conformidad con las disposiciones legales vigentes participarán los postulantes que cumplan con el perfil y requisitos considerados para cada una de las plazas.
- 4.2 La Dirección Regional de Agricultura Ica, evaluará permanentemente el desempeño del contratado bajo la modalidad contractual.
- 4.3 Los postulantes deberán presentar de acuerdo al proceso de contratación al que postula todos los requisitos indicados, además deberá adjuntar copia de DNI, indicación del número de RUC vigente y Declaración Jurada requerida según Anexo, en mesa de partes física de la Dirección Regional de Agricultura Ica.
- 4.4 La Comisión de Selección y Evaluación de Contratación de Personal es la responsable de llevar a cabo el proceso de calificación y evaluación de los expedientes presentados por los postulantes.



4.5 Los factores para la evaluación son los siguientes:

- a. **Formación:** Nivel educativo alcanzado. Se evaluará de acuerdo a la plaza y/o servicio al que postula, considerando lo siguiente: estudio en disciplinas vinculadas a la gestión pública.
- b. **Experiencia Laboral (General):** Experiencia en años respecto al tiempo que el postulante ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, formativa u otra.
- c. **Experiencia Profesional:** Tiempo computado a partir de la obtención del grado académico de bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia laboral en materia de su profesión.
- d. **Experiencia Específica:** Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el desempeño del cargo específico al cual se convoca u en otro de igual nivel, jerarquía o responsabilidad.
- e. **Conocimientos y habilidades:** Conocimientos referidos a la plaza y/o servicio al que postula, así como las habilidades para solucionar problemas y utilizar las herramientas básicas de la Gestión Pública.
- f. **Aptitudes personales:** Capacidad para aprender rápido, adecuarse a nuevas situaciones, establecer relaciones con los actores involucrados con la actividad del sector, de liderazgo, aptitud para el trabajo en equipo y criterio para la toma de decisiones, capacidad analítica y estratégica, capacidad para trabajar bajo presión, así como capacidad para trabajar con un enfoque multidisciplinario.
- g. **Características Personales:** Buena salud física y mental, de acuerdo a la plaza y/o servicio al que postula.

VI. PRESENTACION DE EXPEDIENTES

Una vez publicadas las plazas a ser consideradas en el proceso de contratación, los postulantes que reúnan los requisitos presentan su respectivo expediente por mesa de partes física de la DRA indicando la plaza a la que postula, dentro del plazo establecido en el cronograma. El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Comité de Selección y Evaluación, precisando el cargo al que postula.
- Formato de Rotulo que va pegado al sobre manila cerrado que contiene la siguiente documentación: Anexo 1
- Formato de Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.
La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con la presentación en copia simple de los siguientes documentos:
El contrato con sus respectivas adendas y/o ii) constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo, y/o iii) Boletas de pago; en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo el Equipo de Personal corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.
- Declaración Jurada de no estar Inhabilitado Ley 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual. Anexo 2
- Declaración Jurada de no tener impedimento. Anexo 3
- Declaración Jurada de Autorización de datos personales. Anexo 4



- Declaración Jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente. Anexo 5
- Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda.
- Y demás anexos con son de presentación obligatoria en la presente convocatoria.

Impedimentos para postular en el proceso de contratación:

- Servidores nombrados y contratados que estén cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones.
- Servidores que hayan sido sancionados con despido por faltas establecidas en la Ley N° 30057, cuya sanción fue aplicada en los últimos cinco (05) años previos a la fecha de su postulación.
- Ex servidores destituidos del servicio, cuya sanción fue impuesta en los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u faltas cometidas durante los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Personas con antecedentes penales y policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- Personas que tengan la condición de procesado o investigado por los delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- Personas que estén cumpliendo condena por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados administrativamente y/o judicialmente.
- Personas que tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Selección y Evaluación o cualquier funcionario, que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal, al amparo de la Ley N° 26771.



VII. CALIFICACIÓN DE POSTULANTE

NOMBRE DEL POSTULANTE:		
CARGO:		
SEDE:		
		Puntaje Máximo
I. ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL HASTA		30 Ptos
El puntaje no es Acumulable, se califica el ítem de mayor nivel		
1.1 Grado de Doctor	30 Ptos	
1.2 Grado de Maestro	25 Ptos	
1.3 Título Universitario	20 Ptos	
1.4 Estudios concluidos universitarios	20 Ptos	
1.4 Título Técnico (exclusivo para la Plaza Técnico Administrativo II)	20 Ptos	
II. EXPERIENCIAS LABORAL hasta		15 Ptos
2.1 En el cargo (función y/o materia) con certificado o similar, cumpliendo el tiempo mínimo requerido en bases.	10 Ptos	
2.2 Se considera un punto adicional por cada año de experiencia en la especialidad hasta 05 Ptos.	05 Ptos	
III. CAPACITACION hasta		15 Ptos
El Puntaje es acumulable		
3.1 En capacitación especializada, cumpliendo el tiempo mínimo requerido en bases.	10 Ptos	
3.2 Diplomados, 2 puntos por vez y Curso de Perfeccionamiento en especialidad hasta 05 Ptos	05 Ptos	
TOTAL CURRICULUM VITAE		60 Ptos
IV. ENTREVISTA PERSONAL		
Dominio Temático - Conocimiento técnico acorde al servicio que postula	10 Ptos	
Capacidad Analítica	10 Ptos	
Actitud Personal	10 Ptos	
Comunicación Asertiva	05 Ptos	
Habilidad para trabajar en equipo	05 Ptos	
TOTAL ENTREVISTA PERSONAL		40 Ptos
TOTAL GENERAL		100 Ptos

El puntaje mínimo eliminatorio en la Evaluación de Curriculum Vitae es de 40 Ptos

El puntaje mínimo eliminatorio en la Evaluación de Entrevista Personal es de 25 Ptos



6.1 FACTORES DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE
EVALUACION DE CURRICULUM VITAE	60%	40	60
ENTREVISTA	40%	25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

6.2 Bonificación por Discapacidad

La Comisión de selección otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en el FORMATO DE CONTENIDO DE CURRICULUM VITAE y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

6.3 Bonificación para licenciados de las Fuerzas Armadas

De acuerdo a la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 021-2009- DE-SG, se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), para lo cual los postulantes deberán acreditar documentalmente la condición de personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y haya adjuntado en su Currículum Vitae.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10 % Entrevista Personal

6.4 En Caso de Empate

De producirse algún empate en el resultado final se adjudicará la plaza al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la calificación del Currículum Vitae. De persistir el empate predominará el puntaje logrado en la entrevista personal. Si pese a ello, el empate se mantuviera se aplicará el procedimiento del sorteo; ASIGNANDOLE DOS PUNTOS adicionales al ganador.

Los procesos de selección se regirán a los cronogramas aprobados por la Comisión de Concursos; siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Dirección Regional Agraria Ica:
<http://dra.regionica.gob.pe/index.php/home/convocatoriasdra>



VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

- 1. Declaratoria del proceso como desierto: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos:**
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
 - c. Cuando cumplidos los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- 2. Cancelación del proceso de selección: El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:**
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales
 - c. Otras debidamente justificadas.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERO: El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a una de las plazas convocadas es de 65 puntos.

SEGUNDO: Si vencido el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR) no se apersona a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el servicio convocado.

TERCERO: Después del resultado final la Comisión elevara los resultados a la Gerencia Regional para que sean derivados las actas con la relación de ganadores a la Oficina de Administración, para que a través de la Unidad de Personal se realice el alta en el registro correspondiente.

CUARTO: Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Selección del Concurso.

QUINTO: Las personas que resulten ganadores deberán presentar los documentos del Curriculum Vitae en original antes de firmar el contrato para ser fedateados.

SEXTO: El postulante que presente las declaraciones juradas sin la firma respectiva y huella digital, y sin la denominación correcta a la plaza que postula; será descalificado.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

HOJA DE VIDA DOCUMENTADA - CURRÍCULUM VITAE

APELLIDO PATERNO:	
APELLIDO MATERNO:	
NOMBRES:	
DNI:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
ESTADO CIVIL:	
NACIONALIDAD:	

1. FORMACION ACADÉMICA

1.1. TÍTULO (PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD):

DENOMINACION:	
UNIVERSIDAD:	
FECHA DE EXPEDICIÓN:	
NÚMERO DE FOLIO:	

1.2. TÍTULO (PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD):

COLEGIO PROFESIONAL	
HABILITACIÓN HASTA:	
NÚMERO DE FOLIO:	

1.3. GRADO ACADÉMICO (DOCTOR O MAESTRO):

GRADO ACADÉMICO:	
DENOMINACIÓN:	
UNIVERSIDAD:	
FECHA DE EXPEDICIÓN:	
NÚMERO DE FOLIO:	



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL

2.1. EN EL EJERCICIO PROFESIONAL:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	NÚMERO DE FOLIO

3. ACTUALIZACIONES Y CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS EN EL AREA

3.1. DIPLOMADOS:

UNIVERSIDAD	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS	NÚMERO DE FOLIO

3.2. CURSOS DE POSGRADO NACIONALES:

DENOMINACION	INSTITUCION QUE CERTIFICA	CANTIDAD DE HORAS	NÚMERO DE FOLIO

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y en caso necesario, autorizo su investigación, sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por ley.

Fecha de presentación:		
DNI:		Huella Digital
Firma:		



ANEXO N° 01

ROTULO DEL SOBRE CERRADO A PRESTAR

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS D.L. N°276

SEÑORES MIEMBROS DE LA COMISION EVALUADORA

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO:.....

UNIDAD ORGANICA:

N° DE FOLIOS:



ANEXO N° 02

SOLICITUD DE INSCRIPCION

"CONVOCATORIA PUBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA"

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2025-GORE-ICA"

SOLICITO: Inscribirme y participar de la Convocatoria Pública de Méritos N° 001-2025-GORE-ICA-DRA

Señores:
COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
Presente.-

Yo,.....
.....identificado(a) con DNI N°
domiciliado
en.....
....., ante usted me presento y expongo:

Que, habiéndose realizado de publicación del presente concurso en el portal web de la Dirección Regional Agraria Ica, y cumpliendo con los requisitos exigidos en la base publicada y deseando postular al Concurso Público de Méritos para la Contratación de Personal Administrativo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Dirección Regional Agraria Ica - **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2025-GORE-ICA-DRA**, para el cargo de:....., nivel remunerativo:, con código AIRHSP:, para la Oficina:

Por lo que, solicito se me admita para participar en el presente proceso de selección convocado por el Dirección Regional Agraria Ica, para tal efecto se adjunta el expediente en el orden siguiente:

- Ficha de postulación (Anexo N° 2) debidamente llenada, firmada y colocar huella dactilar.
- Solicitud de Postulación (Anexo N° 1 solicitud de inscripción), debidamente llenada y firmada.
- Declaraciones Juradas (Anexo N° 3 al 10), debidamente llenadas, firmada y colocar huella dactilar.
- Copia de DNI o Carnet de Extranjería, según corresponda
- Currículo Vitae Descriptivo (Hoja de vida)
- Documentos que sustente la formación académica.
- Documentos que sustente los cursos y/o programas de especialización.
- Documentos que sustente la experiencia laboral.
- Documentación que acredite las condiciones para otorgamiento de bonificaciones adicionales u otros que presenten para sustentar el perfil de puesto.

Ica,..... de de 2025

Firma y Huella Digital del Postulante

DNI N°

N° de Celular:

Correo Electrónico:



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES,
PENALES Y TENER BUENA SALUD

Yo,, identificado

(a) con DNI N°, domiciliado en

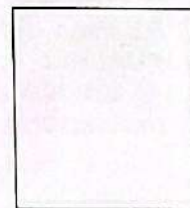
....., declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Ratificándome en el contenido de la presente declaración, la suscribo para los fines del caso, de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" y disposiciones legales vigentes.

Lugar y fecha,

Firma del postulante



huella



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

Conste por el presente que el (la) señor(a)(ta),
....., identificado (a) con DNI N°, domiciliado en
..... en el Distrito de
Provincia y Departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

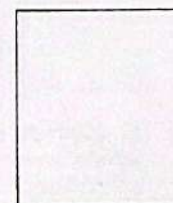
☐ Cuento con pariente (s) hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), quienes laboran en la Dirección Regional Agraria Ica, con el (los) cargo (s) y en la dependencia (s), indique nombres:

.....
.....
.....
.....

☐ No cuento con pariente (s) hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), quienes laboran en el Dirección Regional Agraria Ica.

Lugar y fecha,.....

Firma del postulante



Huella



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR
CON EL ESTADO PERUANO

Yo,, identificado
(a) con DNI N°, domiciliado
en.....
.....

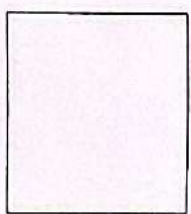
DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO tener impedimento para adquirir derechos reales del Estado Peruano y para negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano, ni con sus empresas y organismos, de acuerdo a lo establecido en la legislación peruana vigente.

Declaro, que me someto a la fiscalización posterior de lo expresado en la presente declaración jurada, de acuerdo al principio de Privilegio de Controles Posteriores prescrito en el numeral 1.16. del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Lugar y fecha,


Firma del postulante


Huella



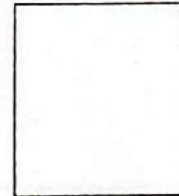
ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC

Por la presente, yo , identificado/a con DNI N° , declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNSSC (*)**

Lugar y fecha,.....

Firma del postulante



Huella

(*) Resolución De Presidencia Ejecutiva N.º 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC del Régimen Disciplinario Y Procedimiento Sancionador De La Ley N.º 30057, Ley Del Servicio Civil, establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún Servidor o candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSSC, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

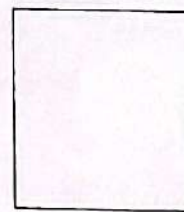
ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha,.....

Firma del postulante



Huella



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DOBLE PERCEPCION EN EL ESTADO

Yo,

... identificado con DNI N° con

domicilio:

..... en el Distrito:

..... Provincia: Departamento:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tener conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, (*con excepción de uno más por función docente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 13.2 de la norma técnica).

(NO) (SI) Percibo otra remuneración a cargo del Estado.

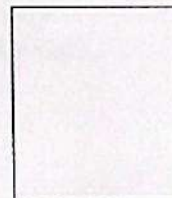
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente:

Nombre de la Institución por la que percibe remuneración a cargo del Estado:	
Cargo que ocupa:	
Condición Laboral:	
Horario Laboral:	
Dirección de la institución:	

Lugar y fecha,

.....

Firma del postulante



Huella

(*) Art. 40° de la Constitución Política del Perú y artículo 3 de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleado Público.



ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO
DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES – REDERECI

Yo,.....

... identificado con DNI N° con

domicilio:.....

..... en el Distrito:

..... Provincia: Departamento:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5° de la Ley N° 30353 (Ley que crea el REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

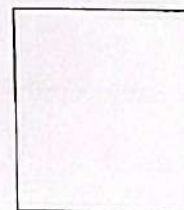
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal concordante con el artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

Lugar y fecha,.....

[Handwritten signature]

Firma del postulante



Huella

[Handwritten signature]

Artículo 5 Impedimentos para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado: Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil impuesta. Lo dispuesto anteriormente es inaplicable a las personas con condenas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.



ANEXO N° 10

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Yo.....

... identificado con DNI N° con

domicilio:.....

..... en el Distrito:

..... Provincia: Departamento:

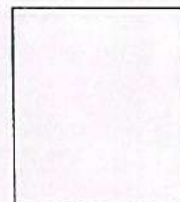
Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 49.1.1 del artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, mediante el cual aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

La copia simple del Curriculum Vitae documentado es copia fiel a la original. En ese sentido soy responsable de la veracidad y exactitud de dicho(s) documento (s) que he presentado con dicha información que acredita el cumplimiento de los requisitos para el acceso al cargo o puesto.

En señal de veracidad y conformidad, suscribo la presente declaración y consigno mi huella dactilar.

Lugar y fecha,.....



Firma del postulante

Huella

Artículo 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración de información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo, sustentado en dicha declaración, información o documento e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa a favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, esta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.